



---

# Zásady studentské grantové soutěže Škoda Auto Vysoké Školy o.p.s.

---

## 1. Základní ustanovení

Tento dokument stanoví zásady systému pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum na Škoda Auto Vysoké Škole o.p.s. v souladu se zákonem č. 130/2002 Sb., o podpoře výzkumu, experimentálního vývoje a inovací z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Studentskou grantovou soutěží (dále také "SGS") se rozumí soutěž na podporu projektů specifického vysokoškolského výzkumu, který je prováděn studenty magisterského studijního programu v souladu s Pravidly pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum a je bezprostředně spojen s jejich vzděláváním.

Za organizaci studentské grantové soutěže na Škoda Auto Vysoké Škole (dále také "ŠAVŠ") zodpovídá Grantová komise ŠAVŠ (dále také „GK“).

## 2. Studentské projekty podporované v rámci studentské grantové soutěže ŠAVŠ

Navrhovatel se u ŠAVŠ může ucházet o podporu studentského vědeckého projektu nebo o podporu projektu na organizaci studentské vědecké konference konané v ČR (dále jen "projekt").

Příhlášku nového projektu do SGS může podat akademický pracovník zaměstnaný na ŠAVŠ.

Řešitelský tým má nejvýše 10 osob. Členy týmu jsou studenti magisterského studijního programu ŠAVŠ a akademičtí nebo vědečtí pracovníci ŠAVŠ.

Počet studentů magisterského studijního programu v řešitelském týmu musí být minimálně roven počtu ostatních členů řešitelského týmu.

Navrhovatel projektu, přijatého k financování, se stává řešitelem projektu.

## 3. Vyhlášení studentské grantové soutěže

SGS každoročně vyhláší předseda GK se souhlasem rektora. Zásady SGS jsou zveřejněny na webových stránkách ŠAVŠ (v záložce Věda a výzkum).

Soutěž je vyhlašována zpravidla v říjnu až listopadu kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku poskytnutí podpory.

#### 4. Doba řešení projektu

Doba řešení projektu je 1 až 3 roky. Grantové prostředky se přidělují vždy na jeden kalendářní rok. V případě víceletých projektů musí řešitel na každý další rok řešení podat žádost o pokračování projektu.

#### 5. Grantová přihláška

Grantová přihláška se podává určenému pracovníkovi Oddělení vědecké a tvůrčí činnosti ŠAVŠ. Podmínky podání grantové přihlášky a její náležitosti jsou stanoveny ve Vyhlášení studentské grantové soutěže pro příslušný kalendářní rok. Grantové přihlášky posuzuje Grantová komise ŠAVŠ.

#### 6. Grantová komise

##### 6.1. Složení Grantové komise

Členy Grantové komise ŠAVŠ jsou: prorektor pro vědu a výzkum (předseda komise), garant institucionálního výzkumu a garanti studijních programů. Tajemníkem GK je pověřený pracovník oddělení pro výzkumnou a tvůrčí činnost.

##### 6.2. Způsob jednání a pravomoci GK

Grantová komise zasedá zpravidla dvakrát ročně; v případě nutnosti může jednat i per rollam. GK je způsobilá se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina jejích členů. Komise se usnává nadpoloviční většinou přítomných. Ze zasedání GK tajemník pořizuje zápis, který schvaluje předseda. V naléhavých případech svolá předseda GK mimořádné zasedání GK.

GK plní zejména následující úkoly:

- a) zajišťuje výběr oponentů návrhů projektů, přičemž alespoň jeden z oponentů projektů nesmí být v pracovně právním vztahu k ŠAVŠ, ale zároveň musí být odborníkem na téma projektu, oponentem nemůže být člen řešitelského týmu.
- b) projednává návrhy nových projektů, kontroluje, zda je předložený rozpočet v souladu se Zásadami, na základě oponentských posudků sestavuje pořadí úspěšnosti, pro vybrané projekty navrhuje výši přidělených finančních prostředků, v případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky vyžaduje od řešitele úpravu projektu a jeho rozpočtu,
- c) pro projekty vybrané k řešení schvaluje výši prostředků v souladu s těmito Zásadami a pravidly MŠMT (Pravidla pro poskytování účelové podpory na specifický vysokoškolský výzkum),



- d) projednává žádosti o pokračování projektů a navrhuje jejich pokračování nebo předčasné ukončení,
- e) kontroluje využívání přidělených finančních prostředků,
- f) zajišťuje posouzení výsledků ukončených projektů na základě závěrečných zpráv.

Člen GK nemůže rozhodovat o grantovém návrhu v případě, že je členem řešitelského týmu projektu.

## 7. Hodnocení grantových návrhů

GK posuzuje grantové návrhy z hlediska vědecké hodnoty projektu, očekávaného přínosu projektu pro vědecký rozvoj ŠAVŠ, odpovídajících odborných předpokladů navrhovatele a řešitelského týmu, adekvátnosti finančních požadavků a úrovně předpokládaných publikačních výstupů.

GK určuje pořadí projektů k financování a rozhoduje o přiznání prostředků na řešení podaných studentských projektů. O výsledku hodnocení grantového návrhu vyrozumí GK navrhovatele písemně. V případě udělení grantu je součástí vyrozumění také informace o výši přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky musí řešitel projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK.

## 8. Hospodaření s grantovými prostředky

### 8.1. Rozdělení grantových prostředků poskytnutých na specifický VŠ výzkum

Prostředky přidělené podpory na specifický VŠ výzkum jsou použity výhradně na:

1. úhradu způsobilých nákladů studentských projektů vybraných ve studentské grantové soutěži,
2. úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentských vědeckých konferencí, nejvýše však do výše 10 % poskytnuté podpory, nebo
3. úhradu způsobilých nákladů spojených s organizací studentské grantové soutěže, a to včetně nákladů na hodnocení a kontrolu studentských projektů a zhodnocení dosažených výsledků, nejvýše však do výše 2,5 % poskytnuté podpory

### 8.2. Hospodaření s prostředky přiděleného studentského grantu

Řešitel je odpovědný za řádné čerpání a hospodárné využívání přidělených prostředků.

Prostředky přidělené na projekt jsou čerpány na základě přiděleného interního čísla, informace o čerpání prostředků poskytuje určený pracovník oddělení controllingu a účetnictví ŠAVŠ.

Podíl osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií), spojených s účastí studentů magisterského studijního programu jakožto řešitelů nebo dalších členů řešitelského týmu na řešení projektu musí činit minimálně 75 % z celkových osobních nákladů nebo výdajů (včetně stipendií) hrazených v rámci způsobilých nákladů projektu.

Podpora projektu pro jeden kalendářní rok může činit nejvýše 500 000,- Kč.

Finanční prostředky přidělené na daný kalendářní rok musí být během tohoto kalendářního roku vyčerpány. Možnost přesunu prostředků v rámci položek schváleného rozpočtu posuzuje na základě písemné žádosti předseda GK v souladu s platnou legislativou. Veškeré změny v čerpání včetně jejich zdůvodnění je nutné uvést v průběžné a závěrečné zprávě.

Z poskytnutých finančních prostředků lze hradit náklady projektu ŠAVŠ uskutečňovaného na výzkumném pracovišti jiné právnické osoby pouze v případě, že se na základě dohody s danou právnickou osobou uskutečňuje na tomto pracovišti akreditovaný studijní program, v němž studují studenti, kteří jsou členy řešitelského týmu.

## 9. Žádost o pokračování víceletého projektu

Žádost o pokračování projektu podává řešitel určenému pracovníkovi oblasti vědy a výzkumu ŠAVŠ. Součástí žádosti o pokračování projektu musí být:

- a) upřesněný návrh na financování projektu v daném roce,
- b) průběžná zpráva o dosažených výsledcích, veškerých změnách oproti původnímu návrhu (s jejich odůvodněním) a o čerpání finančních prostředků.

Podání žádosti o pokračování projektu a průběžnou zprávu o řešení projektu je řešitel povinen předložit GK do 31. 1. kalendářního roku za rok předcházející.

Žádost projednává GK a na základě posouzení průběžné zprávy schvaluje finanční prostředky pro pokračování projektu, nebo rozhoduje o jeho předčasném ukončení.

O výsledku hodnocení žádosti o pokračování projektu vyrozumí GK řešitele písemně. V případě schválení žádosti o pokračování projektu je součástí vyrozumění výše přidělených prostředků a pokyny pro jejich využívání. V případě rozdílu mezi požadovanými a přidělenými prostředky je řešitel povinen projekt a jeho rozpočet upravit v souladu s pokyny GK.

## 10. Ukončení projektu

O hodnocení projektu rozhoduje GK na základě posouzení výsledků řešení projektu uvedených v závěrečné zprávě. Závěrečnou zprávu je řešitel povinen předložit GK do 31. 1. kalendářního roku následujícího po posledním kalendářním roce poskytnutí podpory. Závěrečná zpráva informuje o dosažených výsledcích řešení projektu a musí obsahovat:



- postup a metody práce při řešení projektu,
- zhodnocení výsledků a plnění cílů projektu uvedených v grantové přihlášce,
- stručnou zprávu o průběhu případné služební cesty,
- publikace, přednášky a další výstupy,
- zdůvodnění eventuálních změn v řešení projektu.

Součástí zprávy je informace o hospodaření s finančními prostředky za celou dobu řešení projektu.

Z každého projektu musí vzniknout v každém roce řešení minimálně jeden publikační výstup vstupující do hodnocení dle Metodiky hodnocení 2017+. Publikační výstupy vzešlé z výsledků řešení projektu musí řešitel doložit (minimálně předložit doklad, že je publikace přijata k posouzení). Publikační výstupy nejsou podmínkou v případě projektu na podporu organizace studentské vědecké konference. Výstupy by měly odpovídat výstupům uvedeným v grantové přihlášce. V závěrečné zprávě je řešitel povinen uvést veškeré změny v průběhu prací na projektu, a to s odůvodněním změn.

Ukončený projekt hodnotí GK z hlediska věcného a finančního.

## 11. Možnost předčasného ukončení grantu

Z důvodů nedodržení podmínek stanovených těmito pravidly může být projekt předčasně ukončen. Návrh na předčasné ukončení projektu podává GK se zdůvodněním její předseda. Uvolňování veškerých finančních prostředků přidělených na tento projekt je do doby rozhodnutí GK zastaveno. Rozhodnutí je nutné přijmout bez zbytečného odkladu.

## 12. Všeobecné pokyny a informace

Projekt nebo jeho části musí být dokončeny v souladu se závaznými termíny stanovenými v grantové přihlášce.

Písemnou žádost o změnu v řešitelském týmu schvaluje GK. V případě, že ze závažných důvodů nebude řešitel moci pokračovat v řešení projektu, stává se po schválení GK řešitelem jiný akademický pracovník, splňující podmínky SGS.

Řešitel je povinen všechna oznámení o změnách vhodným způsobem archivovat pro vlastní potřebu.

Práva k výsledkům vzniklým z projektu patří ŠAVŠ ve smyslu § 16 zákona 130/2002 Sb. o podpoře výzkumu a vývoje z veřejných prostředků a o změně některých souvisejících zákonů.

V Mladé Boleslavi 16. 10. 2023



doc. Ing. Pavel Mertlík, CSc.  
rektor, ředitel

